CARAGUAPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNÍCIPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PRESIDENTE DO CARAGUAPREV, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público para provimento dos cargos constantes do item 2.2., regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos, sob regime estatuário, de acordo com o item 2.2. e tem prazo de validade de 02 anos a contar da data da homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período a critério do CaraguaPrev.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as provas constantes do Capítulo 8.

1.3. A convocação para as vagas informadas no item 2.2. será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do CaraguaPrev, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I deste Edital.

1.5. O conteúdo programático encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.6. O cronograma previsto encontra-se no Anexo IV deste Edital.

1.7. Não serão fornecidas por parte do CaraguaPrev informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais no Diário Oficial do Município, e, como subsídio, a disponibilização no site do CaraguaPrev/SP https://www.caraguaprev.sp.gov.br e no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO 2 – DOS CARGOS

2.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 2.2., com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2.2. Os cargos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), o número de vagas reservadas para cotas raciais (negros ou pardos) os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos a seguir:

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD 5%	Vagas Cotas Raciais 20% Negros ou Pardas	VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS
Motorista I	01	01	-	-	R$ 1.706,94	40h	Ensino fundamental completo e carteira de habilitação de motorista profissional – Categoria "C".
Agente Administrativo	01	01	-	-	R$ 2.536,42	40h	Ensino médio completo.
Técnico de Contabilidade	01	01	-	-	R$ 3.346,76	40h	Curso de técnico de contabilidade e registro no CRC.
Técnico em Informática	01	01	-	-	R$ 3.346,76	40h	Ensino médio completo acrescido de curso de instalação e manutenção de equipamento de informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação e utilização de software.
Contador	01	01	-	-	R$ 4.162,14	40h	Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.
Controlador Interno	01	01	-	-	R$ 7.104,30	40h	Curso de nível superior em Direito; Economia; Administração; Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Procurador Jurídico	01	01	-	-	R$ 5.384,17	*20h	Curso de nível superior em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão.

*Poderá ser facultado ao convocado para o cargo de Procurador Jurídico a opção de jornada semanal de 40h, dobrando seus vencimentos, nos termos da legislação vigente.

2.3. Considerando que o quantitativo de vagas imediatas oferecido neste Edital é insuficiente para a aplicação dos percentuais previstos em lei, não haverá, neste Concurso Público, reserva imediata de vagas às pessoas com deficiência e pessoas negras ou pardas.

2.3.1. Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, seja por vacância ou por criação de cargos, aplicar-se-ão, obrigatoriamente, os percentuais de reserva de vagas de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência e de 20% (vinte por cento) para pessoas negras ou afrodescendentes, em observância às Leis Municipais 2.648/2023 e Lei nº 8.112 /1990, e ao Decreto Federal nº 9.508/2018.

2.3.2. Os percentuais de reservas de vagas mencionados no item anterior serão aplicados sobre o total acumulado de vagas oferecidas para cada cargo, computando-se a vaga imediata constante da Tabela I deste Edital e as supervenientes.

2.3.3. Ao candidato que se enquadre simultaneamente na condição de pessoa com deficiência e de pessoa negra ou pardo, é garantido o direito de inscrição em ambas as listas especiais, desde que atendidos os requisitos específicos de cada categoria, conforme as condições estabelecidas neste Edital. O candidato classificado para as vagas reservadas figurará na Lista de Classificação Geral e em todas as listas de classificação especial para as quais tenha concorrido e sido aprovado.

2.3.4. O direito à nomeação dos candidatos aprovados nas listas de vagas reservadas fica condicionado à efetiva existência de vaga reservada no momento da convocação, observada a estrita ordem de classificação em cada lista especial de classificação e o sistema de alternância e proporcionalidade estabelecido neste Edital.

2.3.5. Os candidatos inscritos para vagas reservadas que forem aprovados e classificados dentro do número de vagas da ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas, as quais serão destinadas aos candidatos subsequentes das respectivas listas especiais.

2.4. Quando da contratação – para efeito de comprovação dos requisitos exigidos – somente serão aceitos os respectivos cursos descritos no item 2.2.

2.5. A contratação será feita com base no regime estatutário, conforme legislação vigente e nas demais normas complementares e suas alterações posteriores.

2.6. Todo candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo CaraguaPrev, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em quaisquer dias da semana, sábado, domingo e/ou feriados obedecida a carga horária semanal prevista em Lei.

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

2.6.1. A Legislação que rege os cargos e empregos públicos no Município de Caraguatatuba é composta principalmente pelas seguintes normas: Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Caraguatatuba-Lei Complementar Municipal nº 25/2007 e Lei Complementar Municipal n° 59/2015.

2.6.2. Os salários dos cargos têm como base o **mês de fevereiro de 2026** e os servidores ativos farão jus, mensalmente, a vale alimentação, vale refeição e vale transporte, este último, mediante requerimento.

2.7. É de responsabilidade do CaraguaPrev a convocação dos candidatos classificados neste Concurso Público, em número estritamente necessário, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade orçamentária, não havendo a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos aprovados.

CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. O candidato deverá atender, na data da nomeação, os seguintes requisitos para a Investidura no Cargo:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;

b) ter, no mínimo, 18 anos de idade;

c) não possuir idade igual ou superior a 75 anos;

d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

f) estar com o CPF regularizado;

g) possuir os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo;

h) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou que as penas estejam prescritas;

i) demonstrar, em exame de saúde admissional, aptidão exigida para o exercício do respectivo cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pelo CaraguaPrev;

j) possuir a respectiva escolaridade exigida, a ser comprovada por diploma ou certificado de conclusão, podendo ser acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, ou a habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo;

k) possuir o registro profissional ativo no respectivo órgão/conselho de classe a ser comprovado por meio de documento expedido por esse órgão/conselho, para os cargos que possuírem tal exigência;

l) não ter sido demitido ou exonerado de serviço público em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado, nos últimos 8 (oito) anos;

m) não incidir nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal;

PCI Concursos

n) a não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

o) outros documentos que o CaraguaPrev julgar necessários.

3.4. A entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos e das condições exigidas neste Edital deverá ser realizada quando da convocação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital estará impedido de ser admitido no respectivo cargo.

3.6. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, em que a prova objetiva será realizada no mesmo período (independentemente do local de realização), deverá realizar apenas uma prova e será considerado ausente nas demais, não sendo permitida a sua realização simultânea ou sequencial.

3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

3.8. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas de 17 de agosto de 2026 até às 23h59min de 29 de setembro de 2026, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP.

3.9. Para inscrever-se, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá:

a) acessar o site da Fundação VUNESP;

b) localizar, no site, o link correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) cadastrar senha pessoal;

e) transmitir os dados da inscrição;

f) efetuar o pagamento.

3.10. Os valores das taxas de inscrição são de:

CARGOS	**VALORES DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
Ensino Fundamental e Ensino Médio	R$ 67,90
Ensino Superior	R$ 98,80

3.10.1. Se, por qualquer razão for efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

3.10.2. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até o dia.

3.10.2.1. O boleto bancário deverá ser pago até o dia 30 de setembro de 2026.

3.10.2.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

www.pciconcursos.com.br

3.10.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, PIX, transferência, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.10.3.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia 30 de setembro de 2026.

3.10.4. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento da taxa de inscrição.

3.10.4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, durante e após o período de inscrições.

3.10.4.2. Caso seja detectada inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

3.11. Não haverá devolução de importância paga a título de taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem redução ou isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto ao candidato nas condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.647, de 29 de março de 2023 e Lei Municipal nº 1.909, de 22 de dezembro de 2010, estando os respectivos procedimentos descritos no Capítulo 4 deste Edital.

3.11.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiros, nem para outros Concursos Públicos.

3.11.2. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

3.11.3. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.12. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pelo CaraguaPrev e/ou pela Fundação VUNESP e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.

3.13. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato” > “Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP clicar no *link* deste Concurso Público, digitar o número do seu CPF e sua senha pessoal, e efetuar a correção necessária ou entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.

3.13.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da respectiva prova objetiva.

3.13.2. O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.14. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.

3.15. A Fundação VUNESP e o CaraguaPrev não se responsabilizam por inscrição e/ou solicitações realizadas pela internet que não forem recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

3.16. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo o CaraguaPrev e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.17. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da inscrição.

3.18. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

3.19. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

3.20. O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

3.21. O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

3.21.1. Para o envio da documentação, o candidato deverá **durante o período de inscrições**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado” e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);

c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.21.2. Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

3.21.3. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

3.21.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO não serão considerados.

3.22. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.

3.23. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo IV. A relação será divulgada no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba, e como subsídio, disponibilizada no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de

www.pciconcursos.com.br

desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.

3.23.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.

3.23.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

3.24. Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso Público.

3.25. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, **durante o período de inscrições**:

a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;

b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento para a Fundação VUNESP, juntamento com cópia do documento de identidade (RG).

3.26. Para envio do requerimento de uso do nome social e da cópia do documento de identidade (RG), o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Utilização de Nome Social” e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);

b1) o requerimento de uso do nome social e o RG deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.26.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

3.26.2. Não será considerado o documento enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

3.27. O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social conforme estabelecido neste Capítulo, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.

3.28. O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

3.29. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.30. O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato.

DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA NEGRA (O) OU PARDA (O)

3.31. Nos termos da Lei Municipal nº 2.648, de 29 de março de 2023, fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas neste Concurso Público aos(às) candidatos(as) negros(as) e pardos(as).

3.31.1. Para fins do disposto no item anterior, considera-se:

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

a) pessoa negra, aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos da Lei n. 12.288, de 20 de julho de 2010.

3.32. A reserva de vagas para cotas raciais será aplicada sempre que o número de vagas oferecido no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

3.32.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para as vagas reservadas às pessoas negras e pardas, o número será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, na hipótese de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor do que 0,5 (cinco décimos).

3.32.1.1.1. O percentual de vagas reservadas a candidatos negros ou pardos será calculado a partir do quantitativo total de cargos efetivos com a mesma natureza, independente da previsão de que sua lotação se dê em diferentes localidades, vedada, assim o fracionamento que obste ou diminua a obediência ao percentual prevista na Lei Municipal nº 2.648/2023

3.33. Para concorrer às vagas reservadas a que se refere o item anterior, o candidato deverá, no momento de sua inscrição, se autodeclarar negro ou pardo, e indicar, em campo específico, na ficha de inscrição, se deseja concorrer pelo sistema de reserva de vagas, vedada a declaração em momento posterior.

3.33.1.A reserva de vagas observará, além da autodeclaração, os seguintes procedimentos:

3.33.1.1. confirmação complementar à autodeclaração, para pessoas negras e pardas;

3.34. A participação pelo sistema de reserva de vagas é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas. Até o último dia do período de inscrição, o candidato poderá optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, vedada a alteração de sua opção em momento posterior.

3.35. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade no âmbito cível e criminal.

3.35.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, caso tenha sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua admissão ao serviço ou emprego público, nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme estabelece a legislação.

3.35.2. Deverá, ainda, ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida.

3.35.3. Terá contra si promovida a responsabilidade penal.

3.36. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas, podendo participar de todas as etapas do certame desde que atenda à nota mínima exigida em cada fase.

3.37. O candidato que não cumprir as instruções previstas neste Capítulo, inclusive no momento da inscrição, concorrerá apenas pela lista de ampla concorrência, não podendo alegar a referida condição de beneficiário das vagas reservadas, nem interpor recurso em favor de sua condição.

PCI Concursos

3.38. A divulgação da relação de candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer à cota racial será publicada oficialmente no Diário Oficial do Município, e divulgada no site do CaraguaPrev, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, conforme cronograma previsto no Anexo IV, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.39. Da divulgação prevista no item anterior, o candidato, poderá interpor recurso, conforme as disposições do Capítulo 14 – DOS RECURSOS.

3.39.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.40. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra a divulgação da relação dos candidatos que solicitaram a inscrição para concorrer às vagas reservadas às cotas raciais, tem previsão para sua divulgação conforme o cronograma estabelecido no Anexo IV deste edital e será publicada oficialmente no Diário Oficial do Município, e divulgada no site do CaraguaPrev, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP.

3.41. O candidato que se autodeclarar pessoa negra ou parda e for pessoa com deficiência, poderá concorrer, também, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do Capítulo 6 - DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA, deverão manifestar opção por uma delas.

3.41.1. Na hipótese do item anterior, o candidato negro ou pardo aprovado que não manifestar previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros ou pardos.

3.41.2. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento da vaga destinada a candidato negro, ou optar conforme previsto no item anterior, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

3.41.3. Ao candidato que concorrer - conforme sua opção no momento da inscrição - concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência e às vagas reservadas as pessoas negras ou pardas, que tiver sido classificado neste Concurso na lista especial de pessoas com deficiência, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada as pessoas negras e pardas, desde que tenha nota suficiente para figurar na mesma, salvo comprovada má fé.

3.41.4. O candidato que optar pelo sistema de reserva de vagas a que se refere o item 3.31., concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que tenha nota suficiente para figurar na mesma, salvo comprovada má fé.

3.41.5. A nomeação dos candidatos aprovados, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o certame, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) NEGROS(AS)

3.42. A veracidade da autodeclaração dos(as) candidatos(as) que se autodeclararem como pessoas negras (pretas ou pardas) na forma prevista neste Capítulo, será objeto de verificação pela Comissão de Heteroidentificação, composta por 5 membros e constituída pela Fundação VUNESP, em procedimento de confirmação

www.pciconcursos.com.br

complementar à autodeclaração, com a verificação da documentação enviada pelo candidato(a), conforme item 3.33 alíneas “b” e “c”

3.42.1. A Comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério de heteroidentificação por fenótipo (cor da pele, textura do cabelo, aspectos fisionômicos) para aferição da condição declarada pelos candidatos negros. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação, por meio da verificação documental enviada pelo candidato no momento da inscrição. A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

3.42.2. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação neste edital deverão submeter ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

3.42.3. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimento de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade, em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos

3.43. A divulgação da análise dos recursos interpostos contra o indeferimento nas cotas raciais, será publicada oficialmente no Diário Oficial do Município, e divulgada no site do CaraguaPrev, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo alegar qualquer tipo de desconhecimento.

3.44. O candidato que concorrer às vagas reservadas a pessoas negras ou pardas, mas que não tiver confirmada a veracidade de sua autodeclaração por meio do procedimento de confirmação, será excluído da Lista Especial de Candidatos Negros ou Pardos, e passará a figurar na Lista Geral (ampla concorrência) e/ou na Lista Especial de Pessoas com Deficiência, desde que não tenha sido constatada má fé na autodeclaração

3.44.1. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.44.1.1. Na hipótese de o procedimento administrativo mencionado no item anterior concluir pela existência de fraude ou má-fé, o candidato estará sujeito às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, conforme segue:

3.44.1.1.1. será eliminado deste Concurso Público, caso o certame ainda esteja em andamento, ou

3.44.1.1.2. terá anulada a sua admissão ao cargo público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis caso já tenha sido nomeado.

3.44.2. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de pessoas negras ou pardas, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral e/ou Lista de Classificação Especial de Candidatos com Deficiência.

DO CANDIDATO SABATISTA

3.45. O candidato que, por motivo religioso, não puder realizar a prova e/ou fase do certame aos sábados, em horário regulamentar, deverá enviar à Fundação VUNESP, **durante o período de inscrições,** declaração da entidade religiosa a que pertence, atestando a sua condição de membro.

www.pciconcursos.com.br

3.45.1. Após a finalização do preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição – Candidato Sabatista” e realizar o envio da declaração emitida pela entidade religiosa, por meio digital (upload).

3.45.2. O documento selecionado para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

3.45.3. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

3.45.4. Ao candidato que tiver deferido o requerimento, ficará garantido o direito de realizar as fases do certame, conforme o cargo, fora do período do pôr do sol de sexta-feira até o pôr do sol de sábado.

3.46. A divulgação do resultado da solicitação do candidato sabatista ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo IV. A relação será divulgada no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.46.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.

3.46.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.47. A relação definitiva da solicitação do candidato sabatista será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo IV.

CAPÍTULO 4 – DA REDUÇÃO E ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DA REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2.647, de 29 de março de 2023, o candidato poderá requerer a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para este Concurso Público, desde o candidato que preencha, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:

I. seja estudante, regularmente matriculado:

a) em uma das séries do ensino fundamental, ensino médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; **e**

II. perceba remuneração mensal inferior a 2(dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.

4.1.1. Para fazer jus ao direito garantido no item anterior, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória no ato da inscrição.

4.1.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item anterior, deverá solicitar a redução de 50% do valor do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) a partir das 10 horas do dia 17 de agosto de 2026 até às 23h59min do dia 18 de agosto de 2026, acessar o link próprio da página deste Concurso Público;

b) enviar comprovação de ser estudante e receber remuneração mensal inferior a 2(dois) salários-mínimos ou estar desempregado que se dará mediante apresentação de documentação.

4.1.2.1. Serão aceitos para fins de comprovação da condição de estudante, um dos seguintes documentos:

a) Certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino público ou privada.

b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.

www.pciconcursos.com.br

4.1.2.2. Serão aceitos para fins de comprovação de renda (perceber remuneração mensal inferior a 2(dois) salários-mínimos), um dos seguintes documentos:

a) recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmada em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ;

b) extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;

c) recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;

d) comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;

e) comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo: bolsa-escola, bolsa-família e cheque-cidadão;

f) declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo; telefone(s) e n° do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais.

4.1.2.3. Serão aceitos para fins de comprovação da condição de desempregado um dos seguintes documentos:

a) recibos de seguro-desemprego e do FGTS;

b) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação;

c) declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: nome completo e n° do RG; última atividade exercida; local em que era executada; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento (modelo de declaração anexo V).

4.2. Para o envio dos documentos relacionados no item anterior, o candidato deverá até 23h59min do dia 19 de agosto de 2026:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Solicitação de Redução de Taxa de Inscrição” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.2.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

4.2.2. Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.2.3. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.

4.2.4. O preenchimento da solicitação de redução da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.

www.pciconcursos.com.br

4.3. A relação da solicitação com o deferimento ou indeferimento será publicada no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba, e como subsídio, disponibilizada no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1. O candidato beneficiado com a redução da taxa deverá imprimir o boleto bancário específico com o valor da taxa de inscrição reduzido, e efetuar o pagamento até o dia do seu vencimento, seguindo os parâmetros firmados neste Edital.

4.3.2. Caso a solicitação de redução seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 14 – DOS RECURSOS, na Área do Candidato – "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

4.3.3. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

4.4. A relação definitiva da solicitação será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo IV.

4.4.1. O candidato que tiver a solicitação de redução indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento do boleto.

4.5. A inscrição somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento reduzido ou pleno do boleto referente à taxa de inscrição.

4.6. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo o CaraguaPrev e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.7. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Concurso Público, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato.

4.8. A declaração falsa de dados para fins de redução do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato deste Concurso Público em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.9. Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1.909, de 22 de dezembro de 2010, alterada pela Lei Municipal 2.446/2018 e pela Lei Municipal nº 2.687/2023, o candidato doador de sangue, de medula óssea e a pessoa que seja hipossuficiente, poderá requerer a isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição para este Concurso Público.

4.10. Para fazer jus ao direito garantido no item anterior, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

4.10.1. comprovar as doações de sangue, que não poderão ser inferiores a 3(três) vezes em um período de 12(doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital de Abertura de Inscrições;

4.10.1.1. considera-se, para enquadramento ao benefício previsto pela Lei Municipal nº 1.909/2010 e suas alterações, somente as doações de sangue realizadas em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado, ou por Município;

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

4.10.1.2. a comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada por meio da entrega documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

4.10.2. Se doador de medula óssea, estar devidamente cadastrado no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea, no momento da realização da inscrição para este concurso público.

4.10.2.1. Serão aceitos para fins de comprovação da condição de doador de medula óssea:

a) cadastro no REDOME; ou

b) declaração ou outro documento que comprove a doação de medula óssea.

4.10.2.1.1. O documento de que trata o item 4.10.2.1, letra b, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, em que conste o nome do doador, a data da doação, a assinatura e o carimbo do responsável e a data da emissão do documento.

4.10.3. Se hipossuficiente, comprovar que a renda familiar que não ultrapasse a 2(dois) salários-mínimos.

4.10.3.1. A comprovação da qualidade de pessoa hipossuficiente, se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.10.3.2. declaração de ser membro de família de baixa renda, legível e assinada a próprio punho, conforme modelo do anexo VI, **e;**

4.10.3.3. no preenchimento da ficha de inscrição, obrigatoriamente, informar o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico.

4.11. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item anterior para a solicitação do benefício, deverá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) a partir das 10 horas do dia 17 de agosto de 2026 até às 23h59min do dia 18 de agosto de 2026 , acessar o link próprio da página deste Concurso Público;

b) enviar comprovação de doação de sangue, doador de medula óssea e/ou da qualidade de hipossuficiente, conforme estabelecido no item 4.10 e seus subitens.

4.12. Para o envio dos documentos relacionados nos itens anteriores, o candidato deverá até 23h59min do dia 19 de agosto de 2026:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.12.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

4.12.2. Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.12.3. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.

4.12.4.O preenchimento da solicitação de isenção da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

4.13. A relação da solicitação com o deferimento ou indeferimento será publicada no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba, e como subsídio, disponibilizada no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.13.1. O candidato beneficiado com a isenção da taxa terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

4.13.2. Caso a solicitação de isenção seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 14 – DOS RECURSOS, na Área do Candidato – "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

4.13.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

4.14. A relação com o resultado da análise dos recursos interpostos contra o indeferimento da solicitação será publicada no Diário Oficial do Município, e como subsídio, disponibilizada no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.14.1.O candidato que tiver o recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a Área do Candidato, no site da Fundação VUNESP, e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento.

4.15. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do correspondente pagamento da taxa de inscrição.

4.16. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o prazo para envio da documentação.

4.17. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e, consequentemente, exclusão deste Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação deste Certame;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação deste Certame e antes da contratação para o cargo;

c) à declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a sua correspondente publicação.

CAPÍTULO 5 – DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

5.1. O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá, **durante o período de inscrições:**

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar atestado de saúde, ou laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada. Os documentos citados deverão conter o nome completo do candidato, bem como o nome, assinatura, carimbo e CRM do médico.

5.2. Para o envio do atestado de saúde ou laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

www.pciconcursos.com.br

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do atestado de saúde ou laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).

b1) O atestado de saúde ou laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.2.1. O atestado de saúde ou laudo médico ou a documentação comprobatória citados no item anterior, encaminhada terá validade somente para este Concurso Público.

5.2.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

5.2.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DA CONDIÇÃO ESPECIAL não serão considerados.

5.3. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido neste Capítulo não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.4. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

5.5. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas será publicada conforme cronograma previsto no Anexo IV, no Diário Oficial do Município, e como subsídio, disponibilizada no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.5.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.

5.5.1.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

5.5.1.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.6. A relação definitiva das solicitações relativas à análise dos recursos interpostos contra o indeferimento à condição especial será publicada conforme cronograma previsto no Anexo IV, no Diário Oficial do Município, e como subsídio, disponibilizada no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.7. O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará ao não atendimento da solicitação da condição especial.

5.8. O candidato que indicar outra condição específica poderá receber contato telefônico da VUNESP para verificação do recurso solicitado.

CAPÍTULO 6 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações posteriores e Lei Municipal Complementar nº 98/2023, têm assegurado o direito de inscrição para o cargo oferecido neste Edital.

6.1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, são compatíveis com a deficiência que possui.

www.pciconcursos.com.br

6.2. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5.º da Lei nº 8.112/1990 e § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, e alterações posteriores, do total de vagas ofertadas neste Concurso Público e das que vierem as ser criadas durante o seu prazo de validade, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para os candidatos com deficiência.

6.2.1. Caso a aplicação do percentual resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

6.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021 e da Lei Federal nº 14.768/2023, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

6.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

6.5. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.5.1. O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 2º, do artigo 4º, do Decreto nº 9.508/2018), desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

6.5.1.1. O tempo adicional de que trata o item anterior, será no máximo, de uma hora para a realização das provas objetiva e prático-profissional.

6.6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e **durante o período de inscrições**, enviar:

a) Atestado de saúde que ateste a deficiência do candidato ou laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo, o nome completo do candidato, bem como o nome, assinatura e o carimbo do CRM do profissional responsável pela emissão dele, e com validade de 12 meses antes do início das inscrições;

a1) a validade exigida na alínea anterior não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei nº 17.669/2023.

PCI Concursos

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

6.7. A pessoa com deficiência deverá solicitar em sua na ficha de inscrição a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura e/ou transcrição de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização, de acordo com a alínea "b", do item 6.6.

6.7.1. Para a solicitação de atendimento especial ou condição especial, o candidato com deficiência deverá observar os procedimentos disposto no Capítulo 5, deste Edital.

6.8. Aos candidatos com **deficiências visuais**:

a) ao candidato com **deficiência visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) aos candidatos com **deficiência visual (amblíopes)** que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

b2) a fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) a ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, **durante o período de inscrições**.

c) ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados **dentro do período de inscrições**.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua prova.

6.9. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

6.9.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

6.10. O candidato com **deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

PCI Concursos

b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.

6.11. O candidato com diabetes: deverá, obrigatoriamente, informar – na ficha de inscrição – se necessitará de uso de aparelho para aferição de glicemia. Será permitido o uso de glicosímetro simples não conectado a celular.

6.12. Para envio da documentação referida na alínea "a" do item 6.6., o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Inscrição como Deficiente" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

6.12.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

6.12.2. Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

6.13. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6.15. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.

6.16. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

6.17. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6.18. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial será publicada conforme cronograma previsto no Anexo IV, no Diário Oficial do Municipal, e divulgada, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.19. O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.

6.19.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

6.19.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.20. A divulgação da relação com a análise dos recursos interpostos contra o indeferimento a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial será publicada conforme cronograma previsto no Anexo IV, no Diário Oficial do Municipal e divulgada, como subsídio, no site

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.

6.21. O candidato com deficiência classificado, após a avaliação da Perícia Médica, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

6.21.1. Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral, desde que possua, em cada fase anterior do concurso, a pontuação suficiente para as fases seguintes.

6.21.2. Serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à avaliação da Perícia Médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas as etapas deste Concurso.

6.21.3. Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

6.22. O percentual de vagas definidas neste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na avaliação da perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

6.23. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.24. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

6.25. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

DA AVALIAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA

6.26. Os candidatos com deficiência constantes da Lista de Classificação Prévia Especial – Pessoas com Deficiência serão convocados, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Municipal de Caraguatatuba, e disponibilizado, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, para realização de perícia médica, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 98/2023.

6.26.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições deste Concurso Público, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

6.26.1.1. A validade exigida no item anterior não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei nº 17.669/2023.

6.26.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.26.3. A perícia médica será realizada nos termos da Lei Complementar Municipal nº 98/2023.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

6.26.4. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação da condição de sua deficiência:

a) não apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições deste Concurso Público, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

b1) a validade exigida na alínea anterior não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei nº 17.669/2023.

b) deixar de cumprir as exigências de que tratam este Capítulo.

c) cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for constatada pela perícia médica.

6.26.4.1. Caso a deficiência do candidato não esteja enquadrada no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023 e demais legislações vigentes sobre o tema, o candidato será excluído da Lista Geral Especial – Pessoas com Deficiência e constará apenas na Lista Geral e/ou da Lista Especial de cota racial a que eventualmente concorra, desde que possua, em cada fase anterior do concurso, a pontuação suficiente para as fases seguintes.

6.26.4.2. Caso a deficiência não seja compatível com as atribuições do cargo, o candidato será excluído deste Concurso Público.

CAPÍTULO 7 – DA CANDIDATA LACTANTE

7.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança. O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova.

7.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao horário de apresentação no local da prova, à apresentação do original de documento oficial de identificação, à proibição de uso de equipamentos eletrônicos e celulares etc., sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.

7.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

7.1.2.1. O CaraguaPrev e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

7.2. A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar nos termos deste Edital, informando na opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição, no ato do preenchimento da ficha de inscrição.

7.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

www.pciconcursos.com.br

7.3.1. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.3.2. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de prova acompanhada do lactente.

7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva dessa candidata.

7.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova objetiva, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 8 – DAS PROVAS

8.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Motorista I	**Prova Objetiva:** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Local **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **Prova Prática**	 10 05 05 10
Agente Administrativo	**Prova Objetiva:** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Legislação Local **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 07 07 06 05 15
Técnico de Contabilidade	**Prova Objetiva:** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Legislação Local **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 07 07 06 05 15
Técnico em Informática	**Prova Objetiva:** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico - Legislação Local **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 07 07 06 05 15

PCI Concursos

Contador	**Prova Objetiva:** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Legislação Local **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 07 07 06 05 15
Controlador Interno	**Prova Objetiva:** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Legislação Local **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 07 07 06 05 15
Procurador Jurídico	**Prova Objetiva:** **Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **Prova Prático-Profissional** - Peça Processual	 10 40 01

8.1.1. A **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo público.

8.1.1.1. A **prova objetiva** será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital e composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada para os cargos de ensino médio e superior, sendo apenas uma alternativa correta.

8.1.1.2. As provas objetivas serão aplicadas na mesma data, a saber:

a) no período da manhã: para os cargos de superior.

b) no período da tarde: para os cargos de ensino médio e fundamental.

c) a duração das provas será de 3 horas para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador Jurídico que será de 5 horas para realização da prova objetiva e da prova prático-profissional.

8.1.1.3. O candidato só poderá retirar-se do local de prova após transcorrido o tempo mínimo de 2h para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador Jurídico que o tempo mínimo será de 4 horas.

8.1.2. A prova **prático-profissional**, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da peça proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do emprego.

8.1.2.1. A **prova prático-profissional**, para o cargo de Procurador Jurídico, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva.

PCI Concursos

8.1.3. A **prova de prática,** para o cargo de Motorista, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.

8.1.3.1. A **prova prática** será elaborada tendo em vista o disposto no Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

CAPÍTULO 9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas serão aplicadas na cidade de Caraguatatuba/SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Caraguatatuba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.2. A convocação para realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Municipal de Caraguatatuba, e disponibilizado, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.1. O candidato poderá, ainda:

a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou

b) contatar o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.

9.2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título), com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 9.3., desde que permita, com clareza, a sua identificação.

9.3.2. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 9.3., não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.3.3. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia (ainda que autenticada) dos documentos citados na alínea “b”, do item 9.3., boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

www.pciconcursos.com.br

9.4. Não será admitido no local de prova, o candidato que chegar após o fechamento dos portões.

9.4.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

9.5. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

9.6. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

9.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

9.8. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, assinar a Lista de Presença no campo correspondente à inscrição ao cargo escolhido, dirigir-se à carteira identificada com essa inscrição e receber e conferir o material de prova (caderno de questões e folha de respostas) correspondente.

9.9. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio de qualquer tipo, de máquina calculadora, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

9.10. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico – antes do início da prova – deverá:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova;

c1) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteira, chaves e etc.);

d1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.

9.11. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

9.11.1. A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato, visam, ainda, atender ao disposto no item 15.6.2.

9.12. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar vistoria, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.

9.13. Durante a realização das provas, é terminantemente proibido ao candidato adentrar aos banheiros, portanto bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences pessoais. Esses

www.pciconcursos.com.br

pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída do candidato da sala para ida ao banheiro.

9.14. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova, desde que a solicitação tenha sido realizada no período de inscrições, conforme previsto no item Da Condição Especial, e devidamente deferida.

9.14.1. No dia da prova, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

9.14.2.A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada.

9.14.3. Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

9.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, conforme Edital de Convocação;

b) apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 9.3.;

d) ausentar-se, durante a aplicação das provas, da sala ou do local de prova, sem o acompanhamento de um fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de prova e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando alguns de seus pertences pessoais;

e) iniciar a prova antes do horário previsto para seu início;

f) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 9.9. e 9.10. e suas alíneas;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

i) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

j) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno de questões da prova objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;

k) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

l) durante o Concurso, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

n) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

o) retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo conforme previsto neste Edital;

p) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante as provas;

www.pciconcursos.com.br

q) estiver usando relógio de qualquer tipo, devendo este permanecer acondicionado em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP;

r) fotografar, filmar ou, de alguma forma, divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes.

s) descumprir as normas de saída da sala para ida ao banheiro.

t) não permitir a verificação dos adereços culturais e religiosos.

u) dentre os 3 últimos, se recusar a permanecer em sala e/ou assinar a respectiva declaração, até que o último candidato entregue sua prova.

DA PROVA OBJETIVA

9.16. A prova objetiva tem data prevista para sua realização **em 29 de novembro 2026**.

9.17. O candidato deverá observar, total e atentamente o disposto nos itens 9.1. ao 9.15., e suas alíneas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.18. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva (para todos os cargos e prática profissional para os cargos de Motorista e Procurador Jurídico) deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Municipal de Caraguatatuba, e disponibilizado, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.19. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:

a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou

b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

9.19.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP para verificar o ocorrido.

9.19.2. Ocorrendo o descrito no anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova, se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.

9.19.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

9.19.4. Constatada irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.20. O horário de início das provas será definido igual para todos os candidatos, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

9.21. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido tempo mínimo de duração para os cargos com 3 horas de prova, deverá sair com 02 horas de duração e para o cargo de Procurador Jurídico com 5 horas de prova poderá sair após 4 horas de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

9.22. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá sua folha de respostas e o seu caderno de questões.

9.22.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.22.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.22.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

9.23. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta de cor preta, bem como assinar no campo apropriado.

9.23.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização.

9.24. O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP de uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

9.25. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.26. Na folha de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

9.27. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura da respectiva declaração – deverão sair juntos da sala de prova.

9.28. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

9.29. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

9.30. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no 2º dia útil subsequente ao da realização da prova, no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba, e disponibilizado, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.31. A convocação para a prova prático-profissional será publicada oportunamente no Diário Oficial Municipal de Caraguatatuba, e disponibilizada, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.31.1. O candidato deverá observar, total e atentamente o disposto nos itens 9.1. ao 9.15., e suas alíneas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

9.31.2. Esta prova será realizada na mesma data, horário/turma, sala e local da prova objetiva e conforme disposto neste Edital sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.31.3. Para a realização da **prova prático-profissional**, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

9.31.4. Na **prova prático-profissional**, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

9.31.5. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.31.6. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à **prova prático-profissional** e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.31.7. A **prova prático-profissional** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de **tinta preta**.

9.31.8. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

9.31.9. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

9.31.10. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

9.31.11. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

9.31.12. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

9.31.13. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

9.31.14. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.31.15. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo mínimo, conforme previsto neste Edital.

9.31.16. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

9.31.17. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

9.31.18. Um exemplar do caderno da **prova prático-profissional**, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP na página do Concurso Público no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA PRÁTICA

9.32. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba, e disponibilizada, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 9.1 a 9.15, deste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.32.1. Esta prova será realizada em data, horário, turma, sala e locais preestabelecidos, conforme disposto no Edital de Convocação.

9.32.2. Serão convocados para a realização da prova prática somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na proporção constante do quadro a seguir:

Cargos	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	Negros ou pardos (as)
Motorista I	08	01	01

9.32.2.1. Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 12.

9.32.2.2. Caso o número de candidatos da lista especial PCD ou Negros ou Pardos não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

9.33. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 9.3.

9.33.1. Para a realização da prova prática do cargo de Motorista I, o candidato deverá apresentar além de um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 9.3., a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) conforme categoria exigida no Capítulo 2 – Dos Cargos, item 2.2., dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

9.33.2. A prova prática será elaborada tendo em vista as atribuições do cargo previstas no Anexo I e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do Anexo II e objetiva mensurar a experiência, adequação de atitudes e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar as tarefas pertinentes ao emprego público, de acordo com que lhe for solicitado.

9.33.3. A prova prática para o cargo de Motorista I, poderá ser composta por percurso com duração aproximada de 20 (vinte) minutos, visando aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido e a categoria de CNH exigida ao cargo à que concorre.

9.33.4. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

9.34. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

9.35. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

CAPÍTULO 10 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

10.1. DA PROVA OBJETIVA:

10.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

10.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NP = (Na x 100) ÷ Tq

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

10.1.3. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, nota igual ou superior a 50 pontos.

10.1.4. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão excluídos do Concurso Público.

10.2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

10.2.1. Será corrigida a **prova prático-profissional** dos 30 primeiros candidatos habilitados e de melhor desempenho na prova objetiva, na seguinte proporção:

a) ampla concorrência: para os 20 (vinte) primeiros candidatos;

b) lista especial (pcd): para os 05(cinco) primeiros candidatos;

c) lista especial (negros(as) e pardos(as): para os 05 (cinco) primeiros candidatos;

10.2.2. Todos os candidatos empatados na última colocação, no(s) limite(s) previsto(s) neste Edital terão sua prova prático-profissional corrigida.

10.2.2.1. Caso o número de candidatos da lista especial PCD ou Negros ou Pardos não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

10.2.3. A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos:

10.2.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

10.2.5. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

10.2.6. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

a. apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;

b. apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;

www.pciconcursos.com.br

c. apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

d. estiver faltando folhas;

e. estiver em branco;

f. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;

g. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

h. apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

i. fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trouxer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

10.2.7. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

a. estiver rasurado;

b. for ilegível ou incompreensível;

c. for escrito em língua diferente da portuguesa;

d. for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;

e. for escrito a lápis.

10.2.8. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova prático-profissional corrigida será eliminado do Concurso Público.

10.3. DA PROVA PRÁTICA

10.3.1.A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

10.3.2. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

10.3.3.O candidato ausente, não convocado ou não habilitado na prova prática será excluído deste Concurso Público.

10.4. Será(rão) excluído(s) deste Concurso:

a) o candidato ausente na prova objetiva ou na prova prático-profissional.

b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do disposto neste Edital.

c) o candidato não habilitado na prova prático-profissional.

d) o candidato não habilitado na prova prática.

e) o candidato que não cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato corresponderá:

a) para os cargos com apenas prova objetiva: à nota obtida na prova objetiva;

b) para os cargos com prova objetiva e prova prático-profissional: corresponderá à somatória da nota obtida na prova objetiva e a pontuação da prova prático-profissional;

c) para os cargos com prova objetiva e prova prática: corresponderá à somatória da nota obtida na prova objetiva e a pontuação da prova prática.

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO 12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

12.1.1. Para os cargos de Técnico em Informática, Agente Administrativo, Técnico de Contabilidade, Contador e Controlador Interno;

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Local;

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (quando for o caso);

g) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico (quando for o caso);

h) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

i) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

12.1.2. Para o cargo de Motorista:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas Legislação Local;

f) que obtiver maior nota da prova prática;

g) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

12.1.3. Para o cargo de Procurador Jurídico:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota na prova Prático-Profissional;

d) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

www.pciconcursos.com.br

12.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos, que será realizado pela Fundação Vunesp.

12.3. Os critérios de desempate serão aplicados quando da apuração da classificação prévia deste Concurso Público.

CAPÍTULO 13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, em ordem decrescente da pontuação.

13.2. Os candidatos classificados serão enumerados em 3 (três) listas, sendo:

a) Lista Geral: contendo todos os candidatos classificados, inclusive os que concorrem como pessoas com deficiência;

b) Lista Especial (PCD): contendo apenas com os candidatos classificados que concorrem como pessoas com deficiência.

c) Lista Especial (Pessoas Negras e Pardas), contendo apenas os candidatos classificados que se inscreveram com reserva de vagas para candidatos que se autodeclararam negras ou pardas.

13.2.1. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, ou concorrem como candidatos autodeclarados negros ou pardos, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

CAPÍTULO 14 – DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso contra:

a) o indeferimento do resultado da solicitação de redução/isenção;

b) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;

c) o indeferimento de condição especial para a realização das provas;

d) o indeferimento da condição de jurado;

e) do resultado da solicitação de participação com reserva de vagas para pessoas negras ou pardas;

f) do indeferimento da solicitação do candidato sabatista;

g) o gabarito da prova objetiva;

h) os resultados das provas;

i) do resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração;

j) a classificação prévia.

14.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.

14.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

14.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

PCI CONCURSOS

14.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso Público – a partir das 10 horas – bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

14.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

14.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

14.8. Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página específica deste Concurso Público;

b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

14.9. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

14.10. A decisão do deferimento ou do indeferimento dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba, e disponibilizada, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

14.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.12. A pontuação relativa às questões eventualmente anuladas será atribuída a todos candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

14.13. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

14.14. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma fase deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente dessa fase.

14.15. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.16. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional e a filmagem do seu procedimento juntamente com o parecer motivado emitido pela Comissão de Avaliação de Heteroidentificação.

14.16.1. O espelho mencionado no item anterior, ficará disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

14.17. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

14.18. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

14.19. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do único previsto neste Edital.

www.pciconcursos.com.br

14.20. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

14.21. Após a publicação do edital de divulgação da análise dos recursos, a resposta fundamentada será disponibilizada para a consulta do candidato na página do concurso, na Área do Candidato.

CAPÍTULO 15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação dos candidatos ficará a critério do CaraguaPrev, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação dos habilitados.

15.2. O CaraguaPrev, reserva-se o direito de proceder às convocações e admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, como também a existência de cargos, durante o período de validade deste Concurso Público.

15.3. A convocação para exercício será feita no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba.

15.4. O candidato a ser admitido/contratado que deixar de comparecer para a realização de exames admissionais nas datas agendadas, ou deixar de entrar no exercício do cargo, nos termos previsto neste Edital, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

15.5. Os candidatos serão contratados pelo regime estatutário.

15.6. Por ocasião da convocação será exigida dos candidatos a entrega de documentos que comprovem:

a) ter completado a idade mínima de18 anos;

b) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) todos os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo para o qual será admitido, consubstanciado:

d1) no diploma ou certificado de conclusão, podendo estar acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, bem como, quando for o caso, do correspondente registro exigido para o exercício do respectivo cargo (o registro deverá ser comprovado por meio de documento expedido pelo respectivo órgão competente);

d2) em registros profissionais relativos à experiência exigida;

e) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de português e estrangeiro;

f) ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, incisos X e XVI, da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nºs 19 e 20 (por meio de entrega de declaração).

15.6.1. O CaraguaPrev poderá solicitar, aos candidatos, a entrega de outros documentos que a Autarquia julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

15.6.2. O CaraguaPrev, no momento do recebimento dos documentos para a entrada no exercício do cargo, poderá solicitar, aos candidatos – na FIC (Folha de Identificação do Candidato) – a reprodução de uma frase e de sua assinatura, que serão comparados com os coletados no dia da realização das provas.

15.6.3. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas em Cartório ou em cópias reprográficas acompanhadas dos respectivos originais, para serem vistadas.

www.pciconcursos.com.br

15.7. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste capítulo serão exigidos, apenas, dos candidatos habilitados e convocados para admissão/contratação.

15.7.1. Para a comprovação dos requisitos exigidos não serão aceitos protocolos dos documentos.

15.8. Os documentos pessoais deverão conter as alterações decorrentes de eventual mudança de estado civil.

15.9. O candidato aprovado, será submetido à realização dos exames médicos admissionais, custeados pelo CaraguaPrev.

15.10. A não entrega dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato relativo à entrada no exercício do cargo.

15.11. A contratação dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do 1º dia útil seguinte à data de publicação do ato de contratação no Diário Oficial do Município, tornando-se sem efeito a contratação dos candidatos não empossados no referido prazo.

CAPÍTULO 16 - DA AVALIAÇÃO ADMISSIONAL PARA APTIDÃO

16.1. A avaliação admissional para aptidão tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do respectivo cargo a ser exercido, não podendo apresentar patologia/psicopatologia que possa vir a resultar em prejuízo à saúde do candidato ou incapacidade e inaptidão para o exercício de suas funções, conforme previsto neste Edital.

16.1.1. O candidato será convocado pelo CaraguaPrev, para realização do exame médico admissional.

16.1.2. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes, o exame de saúde ocupacional poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

a) avaliação psicológica específica;

b) avaliação de acuidade visual;

c) exames complementares especializados.

16.2. Quando necessários à conclusão sobre a aptidão do candidato, os exames complementares citados no item anterior serão custeados pelo candidato.

16.3. O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada pela emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), nos termos da legislação vigente e deste Edital.

16.4. O ato de admissão fica prejudicado na hipótese do não comparecimento do candidato para a realização dos exames na data marcada, desde que não previamente justificado, nos termos deste Edital, ou que não seja possível remarcar em tempo hábil.

CAPÍTULO 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

17.2. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

PCI CONCURSOS

17.2.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

17.3. Caberá ao Presidente do CaraguaPrev a homologação do resultado deste Concurso Público.

17.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado.

17.5. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso Público.

17.6. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

17.7. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação final: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato;

b) após a classificação final: serão de responsabilidade do CaraguaPrev.

17.8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seus dados cadastrais, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, no CaraguaPrev.

17.9. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

17.10. Salvo a exceção prevista no Capítulo 7 – DA CANDIDATA LACTANTE deste Edital, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

17.11. O CaraguaPrev e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de provas.

17.12. Todas as retificações, editais, comunicados, publicações de todos os atos e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba, e disponibilizados, como subsídio, no site do CaraguaPrev e no site da Fundação VUNESP, conforme o caso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.13. O CaraguaPrev e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado.

17.14. O candidato que recusar provimento do cargo deverá manifestar sua desistência.

17.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo CaraguaPrev.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

17.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o CaraguaPrev, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

17.17. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

17.18. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

17.19. A legislação mencionada neste Edital respeitará as suas atualizações, considerando-se, para tal finalidade, a data da publicação deste Edital no Diário Oficial do Município de Caraguatatuba.

17.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo CaraguaPrev e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

17.21. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Atribuições do cargo em concurso);

b) o Anexo II (Conteúdos Programáticos);

c) o Anexo III (endereços);

d) o Anexo IV – (cronograma previsto);

e) o Anexo V – (Modelo DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO PARA PEDIDOS DE REDUÇÃO DA TAXA DA INSCRIÇÃO)

f) o Anexo VI – (Modelo de declaração de identificação do Núcleo Familiar).

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Caraguatatuba, 07 de agosto de 2026.

Pedro Ivo de Sousa Tau

Presidente do CaraguaPrev

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(De acordo com o artigo 80, §1º da Lei 59/2015, a Lei n°992/2002 e Lei Complementar nº 105/2023)

* As Atribuições dos Cargos estão de acordo com as atividades desempenhadas no CaraguaPrev.

Agente Administrativo: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro. Atribuições típicas: • quanto às atividades de apoio administrativo geral: - atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; - duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; - autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; - controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; - receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; - receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado; - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; - elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; - fazer cálculos simples; - exercer trabalho interno e externo ao CaraguaPrev sempre que necessário.

Motorista I: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Atribuições típicas: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “C”, dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em

www.pciconcursos.com.br

condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores do CaraguaPrev, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

Técnico de Contabilidade: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do CaraguaPrev. 3. Atribuições típicas: auxiliar na organização dos serviços de contabilidade do CaraguaPrev, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do CaraguaPrev; acompanhar a execução orçamentária do CaraguaPrev, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do CaraguaPrev; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do CaraguaPrev, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

Técnico em Informática: Descrição sintética**:** compreende os cargos que se destinam oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores do CaraguaPrev. Atribuições típicas: manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares do CaraguaPrev; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades do CaraguaPrev; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pelo CaraguaPrev, de acordo com a orientação recebia; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores do CaraguaPrev. Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pelo CaraguaPrev, de acordo com a orientação recebida; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de

www.pciconcursos.com.br

informática do CaraguaPrev para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores do CaraguaPrev; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores do CaraguaPrev; deletar programas nocivos aos sistemas utilizados no CaraguaPrev; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas do CaraguaPrev; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pelo CaraguaPrev; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados no CaraguaPrev; executar outras atribuições afins.

Controlador Interno: Descrição sintética: Compreende o cargo que se destina à coordenação da Unidade Central de Controle Interno do CaraguaPrev. Atribuições típicas: Fiscalizar a Autarquia, através de atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do CaraguaPrev; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de restos a pagar; Supervisionar as medidas adotadas pelo Município para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação vigente, caso haja necessidade; Acompanhar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, de acordo com a legislação vigente; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela legislação vigente; Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, do CaraguaPrev; Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pelo CaraguaPrev; Emitir instruções normativas e manuais de procedimentos inerentes ao desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei Complementar, de modo a conferir maior segurança, independência e eficiência nas rotinas de trabalho, bem como proporcionar a atuação objetiva do Controle Interno; Propor às autoridades municipais competentes a aplicação das penalidades cabíveis aos servidores inadimplentes; Propor ao Presidente do CaraguaPrev, quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos; Promover medidas de orientação e educação para conferir maior efetividade ao controle social e à transparência da gestão no âmbito do CaraguaPrev; Realizar a manutenção e o aperfeiçoamento contínuo do sistema de controle interno; Outras atribuições afins.

Contador: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às

www.pciconcursos.com.br

determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do CaraguaPrev. Atribuições típicas: organizar os serviços de contabilidade do CaraguaPrev, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do CaraguaPrev; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões do CaraguaPrev e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao CaraguaPrev; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Procurador Jurídico: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o CaraguaPrev. Atribuições típicas: atuar em qualquer foro ou instância em nome do CaraguaPrev, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; - prestar assessoria jurídica ao Instituto, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas,

PCI Concursos

para responder as consultas do CaraguaPrev; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse do CaraguaPrev que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Autarquia na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; - analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o CaraguaPrev, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões do CaraguaPrev e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao CaraguaPrev; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

• Para os cargos de Motorista I:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); 2) Sinônimos e antônimos; 3) Sentido próprio e figurado das palavras; 4) Pontuação; 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem; 6) Concordância verbal e nominal; 7) Regência verbal e nominal; 8) Colocação pronominal; 9) Crase.

Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; 2) Mínimo múltiplo comum; 3) Porcentagem;

PCI CONCURSOS

4) Razão e proporção; 5) Regra de três simples; 6) Equação do 1º grau; 7) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; 8) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; 9) Noções de Geometria plana – forma, área, perímetro e teorema de Pitágoras.

Legislação Local: 1) Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015 – Reorganização do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Caraguatatuba; 2) Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Motorista I

Conhecimentos Específicos: 1) Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 – Do Sistema Nacional de Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Da Sinalização de Trânsito. Da Operação e Fiscalização de Trânsito. Dos Veículos. Das Infrações. Das Penalidades. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Anexo I – Dos Conceitos e Definições); 2) Regulamento de Sinalização Viária (Resolução CONTRAN nº 973/2022); 3) Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (Resolução CONTRAN nº 985/2022); 4) Mecânica de veículos. Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis. Troca e rodízio de rodas. Regulagem de motor. Regulagem e revisão de freios. Troca de bomba d'água. Troca e regulagem de tensão nas correias. Troca e regulagem da fricção. Troca de óleo; 5) Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva. Troca de fusíveis. Troca de Lâmpadas. Troca de acessórios simples etc.; 6) Direção defensiva. Distância de segurança. Regras para evitar colisão. Ação no cruzamento, em ultrapassagem e nas curvas; 7) Noções de primeiros socorros.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• Para os cargos de Agente Administrativo e Técnico de Contabilidade:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); 2) Sinônimos e antônimos; 3) Sentido próprio e figurado das palavras; 4) Pontuação; 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem; 6) Concordância verbal e nominal; 7) Regência verbal e nominal; 8) Colocação pronominal; 9) Crase.

Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; 2) Mínimo múltiplo comum; 3) Máximo divisor comum; 4) Porcentagem; 5) Razão e proporção; 6) Regra de três simples ou composta; 7) Equações do 1º ou do 2º graus; 8) Sistema de equações do 1º grau; 9) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície,

www.pciconcursos.com.br

capacidade e massa; 10) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; 11) Tratamento da informação – média aritmética simples; 12) Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

Noções de Informática: 1) MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016; 2) MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; 3) MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; 4) MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; 5) Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; 6) Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; 7) Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários); 8) Tópicos básicos de ambientes do Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho colaborativo usando ferramentas como Word, Excel, PowerPoint).

Legislação Local: 1) Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015 – Reorganização do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Caraguatatuba; 2) Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

Conhecimentos Específicos: 1) Noções de administração pública. Princípios constitucionais da administração pública. Princípios explícitos e implícitos. Ética na administração pública. Organização administrativa. Conhecimentos básicos de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021); 2) Rotina administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo; 3) Organização do trabalho na repartição pública. Agenda; 4) Uso e manutenção preventiva de equipamentos. Economia de suprimentos; 5) Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Hierarquia e relações pessoais no ambiente de trabalho; 6) Excelência no atendimento ao cidadão; 7) Enfoque na qualidade; 8) Atendimento presencial e por telefone; 9) Aspectos gerais da redação oficial. Documentos oficiais. Tipos, composição e estrutura da redação oficial; 10) Definição, formalidade e padronização da correspondência oficial; 11) Impessoalidade dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem); 12) Linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem); 13) Concisão, clareza e editoração de textos (Manual de redação da presidência da república – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

PCI CONCURSOS

Técnico de Contabilidade

Conhecimentos Específicos: 1) Princípios fundamentais de contabilidade; 2) Normas brasileiras de contabilidade; 3) Noções de administração pública; 4) Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. Estágios da despesa pública. Classificação institucional, funcional e programática; 5) Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas; 6) Tipos de orçamentos públicos. Elaboração e aprovação de orçamento. Execução orçamentária; 7) Balanços públicos (financeiro, patrimonial e orçamentário). Demonstração das variações patrimoniais; 8) Legislação tributária referente às retenções do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), do Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL); 9) Incidente sobre a prestação de serviços de terceiros; 10) Normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços (Lei nº 4.320/1964); 11) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); 12) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000); 13) Emendas Constitucionais nº 19, 20, 29, 41 e 53; 13) Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; 14) Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; 15) Constituição Federal (Título VI - Da Tributação e do Orçamento); 16) Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno; 17) Conceitos de Planejamento e Orçamento Público. Instrumentos Básicos de Planejamento; 18) Princípios Orçamentários.

• Para o cargo de Técnico em Informática:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); 2) Sinônimos e antônimos; 3) Sentido próprio e figurado das palavras; 4) Pontuação; 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem; 6) Concordância verbal e nominal; 7) Regência verbal e nominal; 8) Colocação pronominal; 9) Crase.

Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; 2) Mínimo múltiplo comum; 3) Máximo divisor comum; 4) Porcentagem; 5) Razão e proporção; 6) Regra de três simples ou composta; 7) Equações do 1º ou do 2º graus; 8) Sistema de equações do 1º grau; 9) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; 10) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; 11) Tratamento da informação – média aritmética simples; 12) Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

Raciocínio Lógico: Relações reais ou fictícias entre pessoas, lugares ou objetos, abordando: 1) Estruturas Lógicas – conceito de proposição, operações e seus valores lógicos (negação, conjunção, disjunção inclusiva, condicional e bicondicional), quantificadores universais, existenciais e negação de proposições com quantificadores; 2) Lógica de

PCI Concursos

Argumentação – conceito de argumento, argumentos válidos fundamentais e regras de inferência, dedução de informações a partir de afirmações fornecidas e utilizando-se as regras de inferência; 3) Raciocínio Sequencial – resolução de situações envolvendo sequências numéricas ou figurais.

Legislação Local: 1) Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015 – Reorganização do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Caraguatatuba; 2) Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Informática

Conhecimentos Específicos: 1) Arquitetura de computadores; 2) Princípio de funcionamento do microcomputador: Microprocessadores. Memórias. Placas de rede e placas de vídeo. Pontes e BIOS. Portas de comunicação: serial, paralela e USB. Periféricos; 3) Montagem e manutenção de microcomputadores do tipo IBM-PC: Manutenção de microcomputadores. Noções de instalação elétrica (monofásica e bifásica). Aterramento e eletricidade estática. Manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador. Desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows); 4) Instalação, uso e manutenção de periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, scanner, discos rígidos, DVD, projetor de multimídia, HD externo, etc.; 5) Sistema operacional WINDOWS 11, Server 2016 ou superior e LINUX; 6) Instalação e organização de direitos e licenças de programas; 7) Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e de dispositivos; 8) Instalação física de rede de computadores; 9) Redes de computadores: Conceitos gerais e protocolos de rede de internet; 10) Tipos de rede: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho; 11) Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45; 12) Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, brigdes, roteadores, tranceivers e placas de redes; 13) Padrões de rede. Ethernet, Fast-Ethernet, aTM e FFDI; 14) Protocolos de Comunicação e TCP/IP; 15) Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IPv4 e IPv6) e máscara de sub-redes; 16) Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor; 17) Configuração de uma rede: Windows, Linux; 18) Configuração de aplicação e serviços para redes. Navegadores. Correio eletrônico servidores FTP etc; 19) Gerenciamento de regras de firewall; 20) Políticas de segurança de rede; 21) Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPO) e Active Directory; 22) Agendamento automatizado de backups; 23) Conhecimentos em telefonia analógica e IP, protocolo SIP e relacionados, monitoramento digital de imagens e controle de acesso; 24) Gerenciamento de rede Wi-Fi com isolamento de usuário (Guest); 25) Configuração de Switch Layer 3; 26) Impressora local e de rede; 27) Operação, instalação e desinstalação de programas; 28) Procedimento para instalação de sistemas operacionais, aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e de sistemas.

PCI Concursos

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• Para os cargos de Contador e Controlador Interno:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); 2) Sinônimos e antônimos; 3) Sentido próprio e figurado das palavras; 4) Pontuação; 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem; 6) Concordância verbal e nominal; 7) Regência verbal e nominal; 8) Colocação pronominal; 9) Crase.

Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; 2) Mínimo múltiplo comum; 3) Máximo divisor comum; 4) Porcentagem; 5) Razão e proporção; 6) Regra de três simples ou composta; 7) Equações do 1º ou do 2º graus; 8) Sistema de equações do 1º grau; 9) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; 10) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; 11) Tratamento da informação – média aritmética simples; 12) Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

Noções de Informática: 1) MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016; 2) MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; 3) MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; 4) MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; 5) Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; 6) Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; 7) Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários); 8) Tópicos básicos de ambientes do Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho colaborativo usando ferramentas como Word, Excel, PowerPoint).

Legislação Local: 1) Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015 – Reorganização do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Caraguatatuba; 2) Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

PCI CONCURSOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contador

Conhecimentos Específicos: **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** 1) Conceitos e Aplicabilidade das normas. Normas contábeis. Campo de aplicação. Usuários da informação contábil no setor público. Plano de contas; 2) Conceitos e procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentaria (classificação, previsão e execução). Despesa orçamentária (classificação, fixação e execução). Fonte e destinação de recursos. Restos a pagar. Suprimento de fundos; 3) Conceitos e procedimentos contábeis patrimoniais: composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores; 4) Procedimentos contábeis específicos: parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios. Características qualitativas da informação contábil. Avaliação patrimonial: bases de mensuração em conformidade com a estrutura conceitual; 5) Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis; **Finanças públicas:** 1) Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação; 2) Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento; 3) Instrumentos de planejamento: plano plurianual de investimentos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal; 4) Responsabilidade na Gestão Fiscal: conceitos e normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Prestação de Contas. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições. Tipos de processos do TCU/TCE/TCM; **Contabilidade Geral:** 1) Conceitos e aplicabilidade das normas. Normas contábeis. Campo de aplicação. Usuários dos relatórios financeiros para fins gerais. Regimes contábeis. Características qualitativas de informações financeiras; 2) Escrituração contábil. Plano de contas. Transações contábeis. Balancete de verificação; 3) Elementos patrimoniais das demonstrações contábeis. Depreciação, Amortização e Exaustão. Redução ao valor recuperável de ativos. Provisão, passivo e ativo contingentes. Patrimônio líquido; 4) Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro; 5) Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas. Demonstrações Contábeis Consolidadas. Análise de Balanços. Ciclo econômico, operacional e financeiro; **Contabilidade Gerencial:** 1) Sistema de Informação Gerencial: finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de sistema de informações gerenciais. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio

www.pciconcursos.com.br

baseado em atividades. Formação de preços; 2) Gestão e Análise de Orçamentos: ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos; **Legislação:** 1) Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – Instituto Rui Barbosa; 2) Normas e Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis; 3) Normas Técnicas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC (Geral e Específicas). NBC TSP Estrutura Conceitual. Apresentação das demonstrações contábeis (NBC TSP nº 11/2018). Custos no setor público (NBC TSP nº 34/2021). NBC TA Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei nº 4.320/1964); 4) Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/1976). Governo Digital (Lei nº 14.129/2021). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); **Direito Tributário:** 1) Conceito, fontes e princípios de direito tributário; 2) Tributo. Taxa. Contribuição de Melhoria. Contribuição Social. Empréstimo Compulsório. (conceito, distinção, competência, fato gerador, base de cálculo, contribuintes, requisitos para cobrança, lançamento etc.); 3) Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Discriminação de rendas tributárias; 4) Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária; **Auditoria:** 1) Auditoria de regularidade e auditoria operacional; 2) Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção; 3) Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem; 4) Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica; 5) Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização; 6) Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria; 7) Monitoramento; 8) Documentação da auditoria; **Auditoria Governamental:** 1) Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, objetivos, abrangência, formas e tipos de auditoria governamental. Normas fundamentais de auditoria. Plano/Programa de auditoria. Técnicas, achados e evidências de auditoria. Papéis de trabalho. Parecer e relatório de auditoria; 2) Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Normas Brasileiras de Auditoria Interna. Sistemas e categorias de controle interno.

Controlador Interno

Conhecimentos Específicos: **Controle externo e controle interno:** 1) Constituição Federal: Título IV, Capítulo I, Seção IX – Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; 2) Controle da Administração Pública. Controle social, administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas; 3) Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); **Direito Administrativo:** 1) Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia; 2) Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992); 7) Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº

www.pciconcursos.com.br

11.079/2004); **Contabilidade Geral:** 1) Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R2). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa; 2) Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; 3) Conceito de Conta. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão; **Contabilidade Pública:** 1) Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSPs). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pela Secretaria do Orçamento Federal (SOF); 2) Procedimentos contábeis orçamentários; 3) Procedimentos contábeis patrimoniais; 4) Procedimentos contábeis específicos; 5) Plano de contas aplicado ao setor público; 6) Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; **Noções de Direito Financeiro e Tributário:** 1) Orçamento público. Princípios orçamentários. Funções do Orçamento. Ciclo Orçamentário. Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações (PPA), Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); 2) Créditos Adicionais. Receita Pública. Classificação. Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública; 3) Lei de Reponsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000); 4) Direito Tributário. Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador; 5) Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário; 5) Tributos municipais; **Auditoria:** 1) Conceito e evolução da Auditoria Governamental; 2) Auditoria interna e externa; 3) Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção; 4) Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria; 5) Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis e revisão analítica. Evidências; 6) Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados. Relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade; 7) Normas Técnicas de Auditoria.

• Para o cargo de Procurador Jurídico:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); 2) Sinônimos e antônimos; 3) Sentido próprio e figurado das palavras; 4) Pontuação; 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem; 6) Concordância verbal e nominal; 7) Regência verbal e nominal; 8) Colocação pronominal; 9) Crase.

PCI Concursos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Procurador Jurídico

Conhecimentos Específicos: **Direito Constitucional:** 1) Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2) Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3) Eficácia e Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4) Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados membros. Competência dos Estados Membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5) Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. 6) Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies. Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7) Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8) Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9) Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10) Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 11) Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12) Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13) Constituição Federal de 1988 (CF). Emendas à Constituição. Bloco de constitucionalidade. Controle de convencionalidade. 14) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Administrativo:** 1) Conceito de Direito Administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico-

www.pciconcursos.com.br

administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo expressos e implícitos. Poderes da Administração Pública. Atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Lei Federal nº 13.726/2018. 2) Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3) Administração Indireta. Conceito. Controle da Administração Indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei de Responsabilidade das Estatais (Lei nº 13.303/2016). Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei de Consórcios Públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007). Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4) Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei das Organizações Sociais (Lei Federal nº 9.637/1998). Organizações de sociedade civil de interesse público. Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei Federal nº 13.019/2014). Termo de parceria. Lei das OSCIP (Lei Federal nº 9.790/1999 e Decreto Federal nº 3.100/1999). Convênios de saúde complementar ao SUS. 5) Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6) Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7) Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8) Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9) Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei do Processo Administrativo Federal (Lei Federal nº 9.784/1999). 10) Licitações públicas. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de

www.pciconcursos.com.br

publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda (Lei Federal nº 12.232/2010). 11) Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Contratos privados da Administração. Convênios administrativos e instrumentos congêneres. 12) Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Lei do Usuário de Serviços Públicos (Lei Federal nº 13.460/2017). Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996). Serviço de saúde e direito sanitário. Lei do Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007). Sistema Único de Saúde. Lei do SUS (Lei Federal nº 8.080/1990). 13) Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei de Concessões de Serviços Públicos (Lei Federal nº 8.987/1995). Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Lei de Parcerias Público-Privadas – PPP (Lei nº 11.079/2004). Concessão patrocinada e concessão administrativa. 14) Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15) Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013). 16) Intervenção do Estado na propriedade. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17) Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18) Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19) Responsabilidade civil do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20) Improbidade Administrativa. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). 21) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 22) Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). 23) Responsabilidade dos Prefeitos. Lei da Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto-Lei nº 201/1967). 24.) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942). 25) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Tributário:** 1) Sistema Tributário Nacional: titulares do poder de tributar. Princípios gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao poder de tributar (Princípios

www.pciconcursos.com.br

jurídicos da tributação). Imunidades genéricas e específicas. Competência tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das receitas tributárias. 2) Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário, preferências. Administração tributária: Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas e positivas. 3) Execução fiscal. Medida cautelar fiscal. Ação anulatória de lançamento tributário. Ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação de repetição de indébito. Ação consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Protesto de certidão de dívida ativa. 4) Tributos municipais. Disposições constitucionais e do Código Tributário Nacional. IPTU, ITBI e ISS. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal (Lei Complementar nº 116/2003). 5) Crimes contra a ordem tributária. 6) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Processual Civil:** 1) O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2) Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3) Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da causa. 4) Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5) Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada. antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6) Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7) Procedimento comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8) Resposta do réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9) Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10) Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11) Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições

www.pciconcursos.com.br

gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12) Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e Embargos à Execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13) Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso Especial ou Extraordinário repetitivo. 14) Procedimentos especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15) Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; Mandado de Segurança Coletivo; Habeas Data. 16) O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17) Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). 18) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1) Direito do Trabalho: princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. Disposições constitucionais (Constituição Federal (CF)) e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT)). Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). 2) Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3) Proteção do trabalho da mulher e proteção à maternidade. 4) Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 5) Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso Prévio (Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Lei nº 12.506/2011). 6) Prescrição no Direito do Trabalho. 7) Acordos e convenções coletivas de trabalho. 8) Administração Pública e terceirização. Administração Pública como dona de obra. 9) Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Disposições constitucionais. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Normas do Código de Processo Civil (CPC) aplicáveis ao Processo do Trabalho. Atuação da Fazenda Pública no processo do trabalho. 10) Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 11) Organização e competência da Justiça do Trabalho. 12) Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 13) Audiências no Processo do Trabalho 14) Arquivamento do processo. 15) Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). 16) Revelia e confissão. 17) Conciliação. 18) Provas no processo do trabalho (Consolidação das Leis do Trabalho e Código de Processo Civil). 19) Sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Honorários advocatícios. 20) O sistema recursal trabalhista: embargos de declaração, recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, agravo interno, recurso adesivo e recurso extraordinário. 21) Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à arrematação. Embargos à adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 22) Responsabilidade subsidiária e solidária no processo trabalhista – Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) 16 STF. Supremo Tribunal Federal, Temas de Repercussão Geral STF relacionados. 23) Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943). 24) Súmulas, Orientações jurisprudenciais, Precedentes e jurisprudência do STF, TST e STJ. **Direito Ambiental e Urbanístico:** 1) Princípios fundamentais de Direito Ambiental. 2) Fontes do Direito Ambiental. 3)

www.pciconcursos.com.br

Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. 4) Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). 5) Responsabilidade civil, administrativa e penal (Lei nº 9.605/1998). 6) Política urbana (Lei nº 10.257/2001). 7) Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). 8. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 9. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). 10) Sistema Nacional das Unidades de Conservação – SNUC (Lei nº 9.985/2000). 11) Regularização Fundiária Urbana (Lei nº 13.465/2017). 12) Direito Ambiental na Constituição Federal (Artigo 225, CF/1988). **Direito Civil e Empresarial:** 1) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2) Elaboração, redação, alteração, consolidação das leis e normas para a consolidação dos atos normativos (Lei Complementar nº 95/1998). 3) Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4) Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5) Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6) Prescrição e decadência. 7) Direito das obrigações. 8) Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Princípio da boa-fé objetiva. Figuras parcelares da boa-fé objetiva. Deveres anexos da boa-fé objetiva. 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11) Responsabilidade civil (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12) Posse e detenção. 13) Direitos reais. 14) Propriedade. Função social da propriedade. Lei da Regularização Fundiária Urbana e Rural (Lei nº 13.465/2017). 15) Parcelamento do solo urbano (Lei nº 6.766/1979). 16) Direitos de vizinhança. 17) Loteamento. Condomínios. Lei de Incorporações Imobiliárias (Lei nº 4.591/1964). Condomínio de lotes. 18) Registros públicos e registros de imóveis. Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245/1991). Lei dos Cartórios (Lei nº 8.935/1994). Lei de Protesto de Títulos (Lei nº 9.492/1997). Responsabilidade civil dos notários e registradores. 19) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). 20) Código Civil (Lei Federal nº 10.406/2002). 21) Declaração de Direitos de Liberdade Econômica. Lei da Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). 22) Direito empresarial. Disposições do Código Civil. Recuperação judicial, extrajudicial e falência do empresário e sociedade empresária. Lei de Recuperação de Empresas e Falência – LREF (Lei nº 11.101/2005). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). 23) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Financeiro:** 1) Conceito e objeto. Disposições constitucionais. Emendas constitucionais. Vedações constitucionais. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito Financeiro. Constituição Federal/1988, Título VI, Cap. II. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei Federal nº 4.320/1964). Conceito e classificação de Receita pública. Conceito e classificação de Despesa pública. Proposta orçamentária. Elaboração da Lei do Orçamento. Exercício financeiro. Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Execução do orçamento. Fundos Especiais. Controle da execução orçamentária. Contabilidade. Autarquias e outras entidades. Finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000). 2) Orçamento público. Conceito. Tipos. Princípios orçamentários. 3) Leis orçamentárias. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4) Estágios da despesa pública. Empenho. Conceito, tipos, nota de empenho.

www.pciconcursos.com.br

Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Regime de adiantamento. 5. Receita pública. Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6) Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7) Precatórios. Conceito. Histórico. Disposições constitucionais. Emendas constitucionais. Parcelamento do art. 33 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Intervenção Federal. Precatório alimentar. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Dos sistemas de parcelamento. Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) sobre precatórios. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8) Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9) Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direitos Difusos e Coletivos:** 1) Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2) Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC). Fundos. 3) Processo Civil Coletivo. Teoria geral do Processo Civil Coletivo. Princípios gerais do Processo Civil Coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4) Tutela de outros direitos metaindividuais. Disposições constitucionais. Legislação especial: Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Lei do SUS (Lei nº 8.080/1990). Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Direitos das Pessoas com deficiência e Promoção da Acessibilidade (Lei nº 7.853/1989, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009). Educação. Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394/1996). Saneamento Básico Lei do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Diretrizes nacionais para o saneamento básico (Decreto nº 7.217/2010). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança. Lei do Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981, Lei nº 9.795/1999, Lei nº 9.605/1998, Lei nº 9.985/2000, Lei Complementar nº 140/2011 e Lei nº 12.651/2012). Urbanismo - Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (Lei nº 11.124/2005). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012); Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei nº 12.608/2012); Estatuto da Metrópole (Lei nº 13.089/2015); Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979); Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Regularização Fundiária e Urbana “Reurb” (Lei nº 13.465/2017). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). 5) Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Normas Institucionais da Procuradoria-Geral do Município. **Legislação Local:** 1) Lei Complementar nº 59/2015 – Reorganização do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Caraguatatuba. 2) Lei Complementar nº 25/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caraguatatuba/SP. 3) Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba/SP.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III – DOS ENDEREÇOS

1) da **Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo – CEP 05002-062

Horário: dias úteis, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 13h30 às 16:00 horas, exceto feriados.

Disque VUNESP: (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8:00 às 18:00 horas, exceto feriados.

Site: www.vunesp.com.br

2) do CaraguaPrev

Endereço: Av. Prestes Maia, 302 - Centro

Horário: segunda a sexta-feira, dias úteis - das 9h às 16h30

Telefone: 12 3883-3252

Site: https://www.caraguaprev.sp.gov.br

PCI Concursos

ANEXO IV – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições.	17.08.2026
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	17 e 18.08.2026
Data limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição.	19.08.2026
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	09.09.2026
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição.	10 e 11.09.2026
Divulgação do resultado da análise de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	27.09.2026
Término das inscrições.	29.09.2026
Vencimento do pagamento referente a taxa de inscrição.	30.09.2026
Publicação do resultado: - da solicitação de condição especial. - da solicitação de participação na condição de candidato com deficiência. - da solicitação de participação na condição de candidato jurado. - da solicitação de participação com reserva de vagas para as cotas raciais. - da solicitação de sabatistas.	21.10.2026
Período de interposição de recurso contra o resultado: - da solicitação de condição especial. - da solicitação de participação na condição de candidato com deficiência. - da solicitação de participação na condição de candidato jurado. - da solicitação de participação com reserva de vagas para as cotas raciais. - da solicitação de sabatista.	22 e 23.10.2026
Divulgação da análise de recurso contra o resultado da: - da solicitação de condição especial. - da solicitação de participação na condição de candidato com deficiência. - da solicitação de participação na condição de candidato jurado. - da solicitação de participação com reserva de vagas para as cotas raciais. - da solicitação de sabatista.	17.11.2026
Publicação da convocação para as provas objetiva e prático-profissional.	17.11.2026
Aplicação da prova objetiva e prático-profissional.	29.11.2026
Disponibilização dos cadernos de questões.	30.11.2026
Publicação do gabarito da prova objetiva.	01.12.2026
Período de interposição de recurso contra o gabarito da prova objetiva para todos os cargos.	03 e 04.12.2026
Divulgação dos resultados:	A definir

www.pciconcursos.com.br

- da análise de recurso contra o gabarito da prova objetiva. - da nota da prova objetiva. - da convocação para correção da prova prático-profissional.	
Período de interposição de recurso contra a nota da prova objetiva.	A definir
Divulgação dos resultados: - da análise de recurso contra a nota da prova objetiva. - da classificação prévia para cargos com fase única. - do resultado da nota da prova prático-profissional para o cargo de Procurador Jurídico.	A definir
Período de interposição de recurso contra: - a classificação prévia para os cargos com fase única. - do resultado da nota da prova prático-profissional para o cargo de Procurador Jurídico.	A definir
Publicação: - da convocação para realização do Procedimento de Confirmação Complementar a autodeclaração para as cotas raciais.	A definir
Publicação: - da Convocação para realização da prova prática para o cargo de Motorista I.	A definir
Publicação: - do resultado dos recursos da nota da prova prático-profissional para o cargo de Procurador Jurídico. - da classificação prévia para o cargo de Procurador Jurídico.	A definir
Período de interposição de recurso contra a divulgação da classificação prévia para o cargo de Procurador Jurídico.	A definir
Publicação: - da convocação para a realização da Avaliação da Perícia Médica.	A definir
Realização: - da Avaliação da Perícia Médica.	A definir
Publicação do Resultado - da Avaliação da Perícia Médica.	A definir
Período de Recurso contra a divulgação do resultado da Avaliação da Perícia Médica.	A definir
Aplicação: - do Procedimento de Confirmação Complementar a autodeclaração para as cotas raciais.	A definir
Publica resultado final da Avaliação da Perícia Médica.	A definir
Aplicação: - da Prova Prática para o cargo de Motorista I.	A definir
Publicação do Resultado - do Procedimento de Confirmação Complementar a autodeclaração para as	A definir

www.pciconcursos.com.br

cotas raciais.	
Período de Recurso da divulgação do resultado: - do Procedimento de Confirmação Complementar a autodeclaração para as cotas raciais.	A definir
Publicação: - do resultado da nota da prova prática para o cargo de Motorista I.	A definir
Período de interposição de recursos referente a divulgação da nota da prova prática para o cargo de Motorista I.	A definir
Publicação - da análise de recurso referente à classificação prévia para os cargos com fase única e para o cargo de Procurador Jurídico. - do resultado dos recursos referente ao Procedimento de Confirmação Complementar a autodeclaração para as cotas raciais. - do resultado final para os cargos com fase única e para o cargo de Procurador Jurídico.	A definir
Publicação: - do resultado dos recursos da nota da prova prática para o cargo de Motorista I	A definir
Período de interposição de recursos referente a divulgação da nota da prova prática para o cargo de Motorista I.	A definir
Publicação - Do resultado dos recursos contra a classificação prévia para o cargo de Motorista I - do Resultado final para o cargo de Motorista I	A definir
Homologação do Concurso Público.	A definir
Outras datas que forem necessárias ou alterações serão divulgadas no Diário Oficial Municipal de Caraguatatuba, e como subsídio, e disponibilizadas no site do CaraguaPrev no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.	

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO PARA PEDIDOS DE REDUÇÃO DA TAXA DA INSCRIÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, RG n°_____, CPF n° _____, DECLARO, sob pena das sanções Cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei n° 2.647/2023, que me encontro na condição de desempregado(a).

última atividade exercida _____;

local em que era executada_____

por quanto tempo tal atividade foi exercida_____ e data do desligamento _____.

_____, ____ de _____de 2026.

_____

(Assinatura do Candidato)

(colocar o nome completo)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG Nº_____, CPF Nº_____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: _____

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

Nº	NOME COMPLETO	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	RENDA*
1				
2				
3				
4				
5				

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Declaro que as informações acima prestadas são verídicas, tenho ciência de que serão submetidas à análise.

_____de _____de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

(colocar o nome completo)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br